

**CURSO 2024/25**

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**  
**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**  
**CICLOS FORMATIVOS PRESENCIALES**



## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA .....</b>	<b>5</b>
<b>3. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y METODOLOGÍA.....</b>	<b>9</b>
<b>1) CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO: TÉCNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES .....</b>	<b>11</b>
A. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	11
B. CONTENIDOS BÁSICOS.....	12
C. CONTENIDOS ESPECÍFICOS .....	13
D. DIVISIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS .....	14
E. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	14
F. EVALUACIONES FINALES ORDINARIAS PRIMERA Y SEGUNDA .....	15
<b>2) CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR PRESENCIALES.....</b>	<b>16</b>
A. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	16
B. CONTENIDOS BÁSICOS.....	17
C. CONTENIDOS ESPECÍFICOS .....	18
D. DIVISIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS .....	20
E. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	22
F. EVALUACIONES FINALES ORDINARIAS PRIMERA Y SEGUNDA .....	23
<b>5. FALTAS DE ASISTENCIA .....</b>	<b>24</b>
<b>6. EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE. INDICADORES DE LOGRO.....</b>	<b>25</b>
<b>7. INFORMACIÓN DIRIGIDA AL ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS CON EL MÓDULO DE INGLÉS PENDIENTE DEL CURSO ANTERIOR .....</b>	<b>26</b>
<b>8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LOS CICLOS FORMATIVOS.....</b>	<b>27</b>
<b>9. MATERIAL COMPLEMENTARIO RECOMENDADO PARA LOS CICLOS FORMATIVOS ..</b>	<b>27</b>
<b>10. ELEMENTOS TRANSVERSALES .....</b>	<b>28</b>
<b>11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>28</b>
<b>12. ACUERDOS DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS RELATIVOS A LAS PRUEBAS O EXÁMENES REALIZADOS EN ESTA MATERIA.....</b>	<b>28</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La lengua es la herramienta imprescindible para socializar y acceder al conocimiento, tanto en contextos formales como informales. Las lenguas, bien sea el caso de la lengua materna, bien el de las lenguas extranjeras, constituyen parte indisoluble de las experiencias vitales de los individuos en una sociedad globalizada en la que las relaciones entre personas de distintas culturas son cada vez más frecuentes y estrechas. En la medida en que ese bagaje vital integra diversos conocimientos, destrezas y actitudes en distintas lenguas, conformando un perfil plurilingüístico e intercultural, capacitará al individuo para tomar parte y adaptarse a una diversidad de contextos que propician la motivación para su desarrollo personal, formativo y profesional.

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye de manera fundamental al desarrollo de la competencia comunicativa lingüística, que es extremadamente compleja, por cuanto se basa no solamente en el conocimiento del componente lingüístico, sino que requiere, para su plena realización, de los componentes pragmático-discursivos y socioculturales asociados al uso de la misma.

El desarrollo de la competencia en comunicación lingüística exige la interacción de las distintas destrezas en contextos comunicativos reales. Esta es la razón de que el currículo de la materia Primera Lengua Extranjera incorpore el enfoque orientado a la acción recogido en el “Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas”, describiendo, en términos de actuación lo que los alumnos deberán ser capaces de hacer en la lengua extranjera en una variedad de contextos comunicativos, que se adaptan a las edades y características de los alumnos dependiendo de las etapas educativas.

La materia Primera Lengua Extranjera se divide en cuatro grandes bloques, que se corresponden con las destrezas básicas que el usuario de la lengua debe ser capaz de manejar: la comprensión oral y escrita y la producción oral y escrita, lo que comprende tanto la expresión como la interacción. Cada uno de los bloques está, a su vez, subdividido en tres grandes apartados: los contenidos que el alumno habrá de alcanzar en cada uno de los cursos, que incluyen además de los de carácter léxico y sintáctico discursivo, las estrategias apropiadas para abordar las actividades propuestas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos requeridos, las funciones comunicativas y los patrones rítmicos, sonoros, acentuales y de entonación.

Los criterios de evaluación tienen como función contrastar el grado y la forma de adquisición de los contenidos, mientras que, por su parte, los estándares de aprendizaje evaluables concretan las tareas requeridas para que el alumno muestre su adquisición de las competencias y su comprensión de los contenidos.

La relación entre los elementos del currículo no es unívoca, por cuanto desde una visión holística e integradora de la lengua extranjera, no ha lugar a separar en compartimentos estancos las distintas destrezas. Por ello, en buena lógica, para cada una de las tareas comunicativas descritas en los estándares habrá de incorporarse la totalidad de contenidos incluidos en los bloques. Del mismo modo, a la hora de evaluar el grado de adquisición de cada uno de los estándares de aprendizaje de una actividad de lengua concreta será necesaria la aplicación de todos y cada uno de los criterios que forman parte de la destreza que el bloque de contenidos determina.

Como en el caso de la lengua materna, el aprendizaje de la Primera Lengua Extranjera contribuye de manera decisiva y directa a potenciar la adquisición de la competencia lingüística, que es el resultado de la acción comunicativa dentro de prácticas sociales determinadas en contextos muy diversos.

El currículo de la materia Primera Lengua Extranjera está orientado a desarrollar la competencia de aprender a aprender, al establecer de manera esclarecedora y cohesionada los resultados del aprendizaje mediante los estándares de aprendizaje evaluables.

Al tratarse de un currículo con un enfoque orientado a la acción del alumno, descansa sobre éste gran parte del proceso del aprendizaje, por ser el que ha de llevar a la práctica el uso de las destrezas comunicativas. Los estándares de aprendizaje evaluables que se establecen para cada bloque de contenidos determinan los resultados del aprendizaje del alumno de manera cohesionada, por lo que éste sabe en cada momento cuáles son las expectativas sobre su aprendizaje.

La concreción de los resultados de aprendizaje en forma de situaciones y tareas reales que el alumno ha de llevar a cabo fomenta su sentido de la iniciativa, por cuanto éste ha de saber resolver las situaciones que el uso de la lengua le plantea en contextos comunicativos reales. Las actividades de expresión e interacción, tanto orales como escritas, exigen por parte del alumno una toma de decisiones que se inicia en el momento del análisis de la situación, de

planificación de su intervención y tiene su lógica continuidad en la aplicación de las estrategias más apropiadas para el contexto y de la organización de las mismas.

Gran parte de los procesos de comunicación más habituales se producen hoy en día en contextos que requieren un uso crítico, creativo y experto de las tecnologías de la información. El uso de estas tecnologías está recogido en los estándares de aprendizaje evaluables, entendiendo que una de las formas más comunes de acceso a los textos orales y escritos a los que el alumno ha de enfrentarse es utilizando estas tecnologías. De la misma forma, la producción oral y escrita del alumno se realiza usando soportes tecnológicos, por lo que se considera que la competencia digital es parte insoluble de la comunicación lingüística.

Uno de los elementos claves de la competencia social y cívica es la capacidad de analizar de manera crítica y comprender los códigos de conducta y los usos generalmente aceptados en distintas sociedades. La materia lengua extranjera contribuye de manera decisiva a la capacidad de comunicarse de manera constructiva y abierta en entornos cada vez más complejos, en un contexto de percepción cambiante de las identidades nacionales y europeas, y en un contexto de globalización en aumento.

Esta capacidad de valorar con una actitud abierta y respetuosa otros contextos sociales y culturales tiene su reflejo en la competencia en conciencia y expresiones culturales. Esta competencia está recogida también en los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje, que incluyen el conocimiento y utilización de aspectos culturales en textos de todo tipo, entre los que se incluyen los literarios.

El uso de la primera lengua extranjera en contextos reales implica que el alumno tiene la posibilidad de interactuar con conocimientos de todo tipo. Los estándares incluyen actividades en las que el alumno ha de emitir juicios fundados y seguir cadenas argumentales en la realización de cálculos y métodos propios de la racionalidad científica. El alumno ha de ser capaz de realizar interconexión de distintos conceptos, identificando, planteando y resolviendo situaciones de la vida cotidiana.

La investigación científica y la comunicación de la ciencia forman parte de las destrezas que el alumno ha de adquirir a través del desarrollo de la competencia comunicativa lingüística.

El aprendizaje de la lengua extranjera se asemeja en gran medida al proceso de adquisición de la lengua materna. La lengua se utiliza en situaciones reales para realizar acciones con diversos propósitos, siendo necesario hacer uso de las distintas destrezas al mismo tiempo.

El profesorado es una pieza fundamental en el proceso de enseñanza y de aprendizaje, pues desarrolla una triple función: es una fuente importante de información lingüística, al hablar el idioma que enseña; además, es favorecedor del aprendizaje al ayudar en la resolución de dificultades y al fomentar una actitud positiva hacia la lengua y la cultura extranjeras y, finalmente, es el organizador y gestor del trabajo que se lleva a cabo en el aula. Este trabajo del aula debe iniciar el *input* lingüístico, fomentar la interacción del alumno con sus compañeros y con el profesor, proporcionar *feedback*, contextualizar las actividades, promover estrategias de comunicación, potenciar las estrategias de aprendizaje, evaluar y admitir el error, valorándolo como parte consustancial del aprendizaje.

El docente debe ser capaz de crear en el aula un ambiente que favorezca el interés y la valoración de la lengua extranjera meta, además de infundir valores de tolerancia, respeto y colaboración.

Para captar el interés de los alumnos es necesario que el docente considere variables como la utilización de materiales diversos, los agrupamientos flexibles, la variedad en las tareas que los alumnos deben realizar en el aula, la interdisciplinariedad, la adaptación de los temas que se traten en el aula a los intereses, edad y entorno de los alumnos, así como la atención a la diversidad de estilos de aprendizaje.

Es preciso además, que el docente tenga en cuenta la variedad de experiencias educativas que traen consigo los alumnos, más notables en el caso de las lenguas extranjeras que en el de otras materias, lo que implica la necesidad de ajustar el nivel de respuesta que se espera de cada alumno a estas circunstancias. Asimismo, el docente debe considerar las diferencias en el ritmo de adquisición de nuevos conocimientos, por lo que es preciso programar actividades de refuerzo y apoyo para los alumnos que las requieran, así como actividades de ampliación.

Las tareas que el profesor organice en el aula deberán contemplar el equilibrio entre las cuatro destrezas, de forma

que ninguna prevalezca sobre la otra. Por ello, el *input* lingüístico al que se expone al alumno deberá ser lo más rico y variado posible.

## 2. NORMATIVA

<b>C.F.G.M. Técnico en Actividades Comerciales</b>	Orden ECD/82/2014, de 25 de junio
<b>C.F.G.S. Comercio Internacional (Sección no bilingüe)</b>	Orden ECD/104/2013, de 14 de agosto, que modifica la Orden ECD/84/2012, de 27 de junio
<b>C.F.G.S. Comercio Internacional (Sección bilingüe)</b>	Orden ECD/104/2013, de 14 de agosto, que modifica la Orden ECD/84/2012, de 27 de junio Instrucciones Proyecto bilingüe en Formación Profesional 19/09/23
<b>C.F.G.S. Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.</b>	Orden ECDE/92/2013, de 14 de agosto
<b>C.F.G.S. Marketing y Publicidad (Sección no bilingüe)</b>	Orden ECD/329/2012, de 15 de febrero
<b>C.F.G.S. Marketing y Publicidad (Sección bilingüe)</b>	Orden ECD/329/2012, de 15 de febrero Instrucciones Proyecto bilingüe en Formación Profesional 19/09/23
<b>C.F.G.S. Transporte y Logística</b>	Orden ECD/104/2013, de 14 de agosto, que modifica la Orden ECD/80/2012, de 27 junio

### SECCIONES BILINGÜES

En el curso 21-22, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente puso en marcha el Proyecto Experimental para la Potenciación de la Enseñanza Bilingüe en Formación Profesional, aplicando los criterios que recogía el MEFP en su Plan de Modernización para la FP 2021 para el ámbito estratégico sobre bilingüismo. En el centro se comenzó a impartir ese curso el C.F.G.S de Comercio Internacional. En el curso 23-24 se inició el C.F.G.S. de Marketing y Publicidad.

Las últimas instrucciones *Proyecto de Enseñanza Bilingüe en Formación Profesional* han sido publicadas con fecha 03/09/2024 y establecen las condiciones para su desarrollo en la Comunidad Autónoma de Cantabria en el curso 2024-2025.

## 3. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA DE INGLÉS A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS.

El aprendizaje del inglés ofrece innumerables posibilidades y oportunidades para el desarrollo de las competencias básicas que se desea que los alumnos hayan alcanzado al finalizar la enseñanza obligatoria. El estudio de esta lengua extranjera puede contribuir a la adquisición de todas y cada una de estas competencias, si bien, por la propia naturaleza de la materia, algunas se verán atendidas en mayor medida que otras.

Las competencias básicas se abordarán en la práctica diaria en el aula, a través de la simulación de realidades cotidianas, la autonomía de los alumnos en el trabajo, la obtención de información continua en el proceso de formación del alumno y la mejora de la autoestima.

La metodología utilizada incluirá trabajo en parejas, trabajo en equipo, trabajo individual y participación activa en clase, animando a los alumnos a dar opiniones y a expresarse con naturalidad.

### 1.-Competencia en comunicación lingüística

La aportación de la lengua extranjera en la adquisición de dicha competencia es primordial, al ayudar en el desarrollo de las habilidades de escuchar, hablar y conversar.

Se promoverá un aprendizaje del inglés basado en el desarrollo de habilidades comunicativas, para contribuir así a la adquisición de esta competencia en la misma medida que lo hace la primera lengua.

Se fomentará la habilidad para expresarse uno mismo e interactuar oralmente en la comunicación diaria mediante la simulación de realidades cotidianas, en situaciones de comunicación lo más funcionales posible.

Se contribuirá al desarrollo de la habilidad para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones del lenguaje apropiado a cada situación.

El reconocimiento y el aprendizaje progresivo de las reglas de funcionamiento del sistema de la lengua extranjera, a partir de las lenguas que conocen, mejorará igualmente la adquisición de dicha competencia.

## **2.- Competencia para aprender a aprender**

Esta materia contribuirá de manera esencial al desarrollo de esta competencia al acrecentar la capacidad lingüística general dándole recursos diferentes para la comprensión y expresión, completando la capacidad de los alumnos para interpretar la realidad y así construir conocimientos, formular hipótesis y opiniones, expresar sentimientos y emociones.

Se incluirán contenidos directamente relacionados con la reflexión sobre el propio aprendizaje, para que cada alumno pueda identificar cómo aprende mejor y qué estrategias le son más eficaces.

## **3.-Competencia social y ciudadana**

Se favorecerá el respeto, el interés, el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento, convirtiendo el aprendizaje del inglés en vehículo de comunicación social, transmisión cultural e intercambio de información personal.

Se fomentará el trabajo en grupo y en parejas, para que, a través de estas interacciones, se aprenda a participar, a expresar ideas propias y escuchar las de los demás, a tomar decisiones valorando las aportaciones de los compañeros y a conseguir acuerdos; se favorece así, en definitiva, el aprendizaje colaborativo y la adquisición de esta competencia.

## **4.-Competencia en el tratamiento de la información y competencia digital**

Las tecnologías de la información y la comunicación nos ofrecen un acceso sencillo e inmediato a un flujo continuo de información que aumenta cada día; el conocimiento del inglés facilita el acceso a la información que se puede encontrar en esta lengua; sin embargo, la posibilidad de acceder y comprender dicha información no es suficiente: se trabajará con los alumnos para que éstos sean capaces de seleccionar, tratar e interpretar de forma crítica y autónoma la información recibida.

Del mismo modo, estas tecnologías posibilitan la comunicación en tiempo real con cualquier parte del mundo; el conocimiento del inglés favorece la comunicación personal a través del correo electrónico con jóvenes de otros lugares y, a la vez, crea contextos reales y funcionales de comunicación. Se fomentarán estos intercambios, siempre que sea posible, de tal forma que los alumnos desarrollen su competencia digital, a la vez que hacen del inglés un vehículo real de comunicación personal.

Se hará uso de diversas herramientas TIC al alcance de nuestros alumnos en el desarrollo normal de la materia como, por ejemplo, los CD-Roms interactivos que fomentarán, a la vez, el aprendizaje autónomo de los alumnos, la conexión a Internet para la resolución de tareas y trabajos asistidos por ordenador, etc. Todo ello redundará en beneficio de la adquisición de la competencia que estamos tratando.

## **5.-Competencia artística y cultural**

Se contribuirá a la adquisición de esta competencia propiciando un acercamiento a manifestaciones culturales propias de la lengua inglesa y de los países en los que se habla, y a obras y autores que han contribuido a la creación artística.

Asimismo, se facilitará la expresión de opiniones, gustos y emociones que producen diversas manifestaciones culturales y artísticas para favorecer el desarrollo de esta competencia.

Se favorecerá la realización de trabajos creativos individuales y en grupo, como la representación de simulaciones, sketches, realización de proyectos, narraciones etc., de tal forma que se contribuya al desarrollo de la creatividad del alumnado.

## **6.-Autonomía e iniciativa personal**

Para contribuir a que los alumnos alcancen esta competencia, se fomentará el trabajo cooperativo en el aula, la toma de decisiones, el manejo de recursos personales y habilidades sociales de colaboración y negociación, lo que supondrá poner en funcionamiento determinados procedimientos que permitan el desarrollo de iniciativas y toma de decisiones en la planificación, organización y gestión del trabajo, propiciando así la autonomía e iniciativa personal.

Se buscará igualmente el desarrollo de esta competencia mediante el trabajo en equipo e individual, en el que los alumnos sean animados a buscar información, organizar sus ideas y presentarlas.

Se favorecerá el desarrollo de una autonomía en el propio aprendizaje utilizando estrategias usadas en otros idiomas.

### **7.-Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico**

Se contribuirá de forma activa a la adquisición de esta competencia por parte de los alumnos, abordando diversos temas y actividades relacionados con la naturaleza, los ecosistemas, la protección del medio ambiente, la salud, el deporte y la alimentación.

Dependiendo de las necesidades, intereses y nivel de competencia de los alumnos, se trabajará la comprensión de los diferentes temas, se debatirán los problemas y se aprenderá a pensar y a expresar posibles soluciones.

### **8.-Competencia matemática**

El inglés podrá ayudar a la adquisición de la competencia matemática en una variedad de situaciones de comunicación cotidianas, por ejemplo: se realizarán operaciones matemáticas sencillas al comparar precios, divisas, dimensiones (pesos y medidas), distancias entre lugares, número de habitantes, etc. que reforzarán conceptos matemáticos básicos.

Igualmente se contribuirá al desarrollo de esta competencia mediante la resolución de problemas, representación o interpretación de gráficos o estadísticas que presenten resultados de encuestas sobre hábitos, preferencias, etc., todo ello dentro del ámbito de estudio del inglés y de su entorno socio-cultural, de las comparaciones con otros países etc.

Por otro lado, se fomentará en el alumnado su comprensión de los conceptos gramaticales, la aplicación o deducción de reglas, la comparación entre la primera lengua y el inglés en la búsqueda de similitudes y diferencias; todas estas actividades contribuirán en gran medida al desarrollo del pensamiento lógico.

En las primeras semanas del curso se realizará diversas actividades para obtener el mayor grado de información posible de nuestro alumnado, tanto a nivel personal y emocional como de dominio de la materia y de estilos de aprendizaje. Respecto a ese último punto, se analizará el grado de consolidación de los aprendizajes del curso anterior no sólo mediante actividades prácticas de aula propias del inicio de curso, sino también mediante pruebas y actividades de nivel, comunes para todos los grupos de un mismo curso, referidas fundamentalmente a las cuatro destrezas básicas (expresión y comprensión oral y escrita) y a ciertas estructuras sintáctico-discursivas y léxico común necesarios para la correcta transición entre diferentes niveles.

Es intención del profesorado de este departamento formar a todo su alumnado lo más pronto posible en el uso de todas las herramientas digitales que se detallarán en el apartado correspondiente. Consideramos imprescindible el uso de las nuevas tecnologías y herramientas digitales que favorecen aprendizajes colaborativos y ofrecen opciones de actividades motivadoras que aumentan la implicación del alumnado en su propio aprendizaje. En consecuencia, esperamos que todos nuestros alumnos tengan, en mayor o menor medida, acceso a las aulas de informática durante algunas de las clases e inglés.

La metodología utilizada se articula en torno a los siguientes principios básicos:

- Enseñar la lengua extranjera con el fin de que el alumnado logre comunicarse y desenvolverse con éxito en el plano oral y en el escrito de manera natural.
- Profundizar en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje para que pueda enfrentarse con éxito a situaciones reales de comunicación.
- Conseguir que entienda el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexione sobre él comparándolo con su lengua materna para alcanzar un buen nivel de comunicación.
- Profundizar en el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario de forma que pueda reconocerlos y emplearlos en situaciones reales de comunicación.
- Fomentar la expresión de las ideas y puntos de vista personales del alumno para crear una comunicación real.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening, speaking, reading y writing*.
- Ofrecerle todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua inglesa y asimile la cultura de la que forma parte, evitando así que exprese sus logros solo en términos morfosintácticos y funcionales.
- Despertar en él la responsabilidad de conseguir la autonomía en su aprendizaje, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayuden.
- Motivarlo con temas de interés y ofrecerle unas metas claras a lo largo del curso.



- Fomentar la **autoevaluación** como instrumento para que el alumno pueda evaluar su grado de adquisición de los aprendizajes y destrezas trabajados y el grado de consolidación de los mismos, consiguiendo así un progreso eficaz en el aprendizaje
- Fomentar igualmente la **coevaluación entre iguales**, como instrumento de evaluación para medir el grado de éxito en el aprendizaje colaborativo, la percepción que los alumnos tienen de sus iguales en el trabajo en grupo o el que tienen del trabajo de otros alumnos en actividades, proyectos, trabajos de investigación, de expresión oral etc. realizada por otros compañeros en cuya elaboración ellos mismos no hayan participado pero sean “receptores” de los mismos.

Nuestro **principal objetivo**, por lo tanto, **será el desarrollo de la competencia lingüística como instrumento de comunicación oral y escrita**, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

### COMPRENSIÓN ORAL (Listening)

En las actividades de *Listening* son fundamentales las “*prediction activities*” cuyo objetivo será “activar” los conocimientos que el alumno ya posee sobre el tema tratado, lo que le ayudará a predecir lo que va a escuchar. Las actividades serán fundamentalmente de dos tipos: entender la idea principal o entender información específica. Para conseguirlo habrá diferentes tareas: completar diálogos, seguir instrucciones, encontrar discrepancias entre lo escrito y lo que escuchan, identificar a personas según descripciones, comprobar listas, responder verdadero/falso, sí/no. Los textos serán variados: entrevistas sobre temas familiares, opiniones, anécdotas, material de la radio, la televisión, internet, canciones, historias (*Story-telling*).

El sistema educativo L.O.M.C.E en el DECRETO 38/2015, de 22 de mayo, BOC de 5 de junio presenta la materia agrupada en 4 grandes bloques: Comprensión de textos orales, Producción de textos orales, Comprensión de textos escritos y Producción de textos escritos, que se corresponden con las destrezas básicas que el usuario de la lengua debe ser capaz de manejar: la comprensión oral y escrita y la producción oral y escrita, lo que comprende tanto la expresión como la interacción. Cada uno de los bloques está, a su vez, subdividido en tres grandes apartados: los contenidos que el alumno habrá de alcanzar en cada uno de los cursos, que incluyen además de los de carácter léxico y sintáctico discursivo, las estrategias apropiadas para abordar las actividades propuestas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos requeridos, las funciones comunicativas, los patrones rítmicos, sonoros, acentuales y de entonación, y los patrones ortográficos y convenciones gráficas.

Los criterios de evaluación tienen como función contrastar el grado y la forma de adquisición de los contenidos, mientras que, por su parte, los estándares de aprendizaje evaluables concretan las tareas requeridas para que el alumno muestre su adquisición de las competencias y su aprehensión de los El sistema educativo L.O.M.C.E en el DECRETO 38/2015, de 22 de mayo, BOC de 5 de junio presenta la materia agrupada en 4 grandes bloques: Comprensión de textos orales, Producción de textos orales, Comprensión de textos escritos y Producción de textos escritos, que se corresponden con las destrezas básicas que el usuario de la lengua debe ser capaz de manejar: la comprensión oral y escrita y la producción oral y escrita, lo que comprende tanto la expresión como la interacción. Cada uno de los bloques está, a su vez, subdividido en tres grandes apartados: los contenidos que el alumno habrá de alcanzar en cada uno de los cursos, que incluyen además de los de carácter léxico y sintáctico discursivo, las estrategias apropiadas para abordar las actividades propuestas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos requeridos, las funciones comunicativas, los patrones rítmicos, sonoros, acentuales y de entonación, y los patrones ortográficos y convenciones gráficas.

Los criterios de evaluación tienen como función contrastar el grado y la forma de adquisición de los contenidos, mientras que, por su parte, los estándares de aprendizaje evaluables concretan las tareas requeridas para que el alumno muestre su adquisición de las competencias y su aprehensión de los

El sistema educativo L.O.M.C.E en el DECRETO 38/2015, de 22 de mayo, BOC de 5 de junio presenta la materia agrupada en 4 grandes bloques: Comprensión de textos orales, Producción de textos orales, Comprensión de textos escritos y Producción de textos escritos, que se corresponden con las destrezas básicas que el usuario de la lengua debe ser capaz de manejar: la comprensión oral y escrita y la producción oral y escrita, lo que comprende tanto la expresión como la interacción. Cada uno de los bloques está, a su vez, subdividido en tres grandes apartados: los contenidos que el alumno habrá de alcanzar



en cada uno de los cursos, que incluyen además de los de carácter léxico y sintáctico discursivo, las estrategias apropiadas para abordar las actividades propuestas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos requeridos, las funciones comunicativas, los patrones rítmicos, sonoros, acentuales y de entonación, y los patrones ortográficos y convenciones gráficas.

Los criterios de evaluación tienen como función contrastar el grado y la forma de adquisición de los contenidos, mientras que, por su parte, los estándares de aprendizaje evaluables concretan las tareas requeridas para que el alumno muestre su adquisición de las competencias.

#### 4. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS Y METODOLOGÍA

Las cuatro destrezas básicas, comprensión y expresión oral y escrita, se trabajarán equilibradamente. En el caso de los ciclos formativos, desgraciadamente no existen plataformas gratuitas/material online facilitados en algunos casos por las editoriales, como ocurre en el caso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria o del Bachillerato. Siendo ciertamente éste un inconveniente importante y generalizado hablando de los Ciclos Formativos presenciales, ello no implica ni mucho menos que la excelente calidad de los manuales elegidos por el departamento no pueda ser implementada por otro tipo de recursos online que permitan el desarrollo de diferentes actividades encaminadas al trabajo y profundización de los contenidos funcionales y de documentación que se consideran esenciales en cada uno de los ciclos formativos.

También se tendrá en cuenta la diversidad del alumnado y sus diferentes ritmos de aprendizaje mediante la profundización de contenidos concretos a través de enlaces a vídeos, textos específicos, páginas web, archivos de audio, archivos PDF, etc.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de este técnico superior en este sector.

Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo, y las competencias del título respecto al inglés.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- La introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

El método utilizado será activo y dinámico. Se hará mucho hincapié en la comprensión y comunicación oral mediante listenings y role-plays, en los que el alumno pondrá en práctica, de una manera activa, sus conocimientos, todo ello sin descuidar la parte escrita.

Por ello, la intención de las profesoras que impartimos los Ciclos Formativos presenciales será:

- fomentar el desarrollo de la comprensión oral que tan difícil les resulta a muchos/as alumnos/as, sugiriéndoles el empleo de muy diversas páginas web en donde, a su propio ritmo, puedan realizar *listenings* adecuados a su nivel e ir autoevaluando su progreso en esta *skill* tan específica.

Se utilizarán las aulas de Informática durante una hora semanal para trabajar estas destrezas. El alumnado acude a ellas muy motivado lo que le ayuda a alcanzar resultados muy satisfactorios.

## SECCIONES BILINGÜES

En el caso del **CFGS Comercio Internacional Bilingüe** y a diferencia del resto de ciclos formativos presenciales que se imparten en el centro, el libro de texto que se va a utilizar cuenta con su propia “online practice” de manera que el alumnado puede profundizar en los contenidos impartidos en clase registrándose en el curso online proporcionado por la editorial Oxford University Press. Se implementará esta práctica con otro tipo de recursos online que permitan el desarrollo de diferentes actividades encaminadas al trabajo y profundización de los contenidos funcionales y de documentación que se consideran esenciales en este ciclo formativo.

Por lo que respecta al **CFGS de Marketing y publicidad**, se utilizarán diferentes tipos de materiales y recursos didácticos que, al usarlos de manera alterna y complementaria, proporcionarán un enfoque holístico y competencial al alumnado.

En cuanto a lo que se refiere a **conocimientos previos del idioma**, tal y como se establece en las últimas instrucciones relativas a este Proyecto Experimental publicadas con fecha 03/09/24 (instrucción octava): “*el centro, en virtud de su autonomía pedagógica, valorará que el alumnado que desee acceder a un ciclo formativo bilingüe en el año académico 2024- 2025 posea competencia lingüística mínima en la lengua extranjera en la que se desarrollará el Proyecto, con objeto de garantizar que concluya con éxito las correspondientes enseñanzas de Formación Profesional*” y en las Instrucciones generales de principio de curso de FP para la enseñanza bilingüe español-inglés: “*será preceptivo que el departamento de coordinación didáctica de lengua extranjera evalúe la capacidad y competencia lingüística del alumnado que se incorpore al ciclo formativo*”, el nivel de conocimiento de lengua extranjera objeto del Programa de Educación Bilingüe orientará el ritmo de aprendizaje y el nivel de profundización para cada curso (el alumnado seleccionado del centro ha superado una prueba de nivel intermedio B1-B2), se tendrá igualmente en cuenta la diversidad del alumnado y sus diferentes ritmos de aprendizaje. Se profundizarán contenidos concretos a través de enlaces a videos, textos específicos, páginas web, archivos de audio, archivos PDF, etc.

Se pondrán en valor las habilidades comunicativas del alumno/a; la comprensión y expresión orales serán trabajadas diariamente en el aula, ya que de lo que se trata es de que a través de la enseñanza bilingüe el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de técnico superior en este sector.

El hincapié que se hará en las habilidades comunicativas (y que se refleja en un incremento porcentual en los criterios de calificación) representará la mayor diferencia con respecto a otros CFGS que se imparten en el centro, incluyendo el propio CFGS de Comercio Internacional y el CFGS de Marketing y Publicidad.

En cualquier caso, esas habilidades comunicativas a nivel oral no son excluyentes; no podemos olvidar que el módulo de inglés en los CFGS es un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa tanto a nivel oral como a nivel escrito. La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

Por todo ello, el método utilizado será activo y dinámico. Se hará mucho más hincapié en la comprensión y comunicación orales mediante *listenings*, *role-plays*, *discussions*, preparación de presentaciones, vídeos, diálogos de todo tipo, etc., en los que el alumno/a pondrá en práctica, de una manera activa, sus conocimientos; todo ello sin descuidar la parte escrita.

## 1) CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO: TÉCNICO EN ACTIVIDADES COMERCIALES

### a. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.**

#### **Criterios de evaluación**

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articulado con claridad.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

**2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.**

#### **Criterios de evaluación**

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios.
- b) Se han leído de forma comprensiva textos sencillos.
- c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del área profesional a que se refiere.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada.
- f) Se han realizado traducciones de textos sencillos utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail y fax, entre otros.

**3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.**

#### **Criterios de evaluación**

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.
- d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.
- g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.
- h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- i) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.
- j) Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

**4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito del mismo.**

#### **Criterios de evaluación**

- a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.
- b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.

- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.

**5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.**

**Criterios de evaluación**

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del área profesional, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

**b. CONTENIDOS BÁSICOS**

**1. Análisis de mensajes orales**

– Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:

- Mensajes directos, telefónicos y grabados.
- Terminología específica del área profesional.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones.
- Diferentes acentos de lengua oral.

**2. Interpretación de mensajes escritos**

– Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:

- Soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax, entre otros.
- Terminología específica del área profesional.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.

– Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.

– Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

**3. Producción de mensajes orales**

– Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

– Terminología específica del área profesional.

– Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.

– Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones e instrucciones.

– Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

– Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

– Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, entre otros.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

**4. Emisión de textos escritos**

– Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

- Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax, entre otros.
  - Terminología específica del área profesional.
  - Idea principal e ideas secundarias.
  - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Coherencia textual:
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua. Registro.
  - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación y conclusión y/o resumen del discurso.
  - Uso de los signos de puntuación.

### ***5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa)***

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

#### **c. CONTENIDOS ESPECÍFICOS**

##### ***Temáticos***

- A day in the life
- Ticket to ride
- My space
- New roads
- Shopping
- The best place to visit
- Under pressure
- In the air
- Changes
- Good company

##### ***Funcionales***

- Saying goodbye and hello; introducing people
- Invitations
- Checking travel information
- Giving and getting directions
- Offers and requests; ordering food and drink
- Welcoming a visitor
- Making arrangements
- Recommending places to visit
- Giving opinions
- Discussing progress
- Telephoning

- Writing an e-mail

### ***Léxicos y sintáctico-discursivos***

- Todos los necesarios para desarrollar las funciones señaladas.

## **d. DIVISIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS**

Durante el presente curso utilizaremos el libro de texto, **International Express Elementary, Oxford University Press**. El libro consta de 10 unidades. La división temporal aproximada de la materia será la siguiente:

- Primer trimestre: Unidades 1-3
- Segundo trimestre: Unidades 4-7
- Tercer trimestre: Unidades 8-10

A lo largo de los tres trimestres se seguirán realizando actividades encaminadas al desarrollo y refuerzo de las **cuatro destrezas básicas**. Se mantendrá una mirada global del aprendizaje, centrada en las competencias y en el avance del alumnado en la consecución de los resultados de aprendizaje.

## **e. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

En el régimen presencial para los ciclos formativos el desarrollo del proceso de evaluación en el primer curso consta de tres evaluaciones periódicas, una primera evaluación final ordinaria y una segunda evaluación final ordinaria.

Se hará una evaluación continua, progresiva y acumulativa en cuanto a la adquisición de conocimientos, y se valorará el trabajo diario y la participación activa en clase. Ello quiere decir que no habrá exámenes de recuperación propiamente dichos puesto que los contenidos de la evaluación suspensa estarán incluidos en la siguiente. El alumno deberá llegar al final del curso con un dominio de todos los conocimientos trabajados a lo largo del año. En las pruebas escritas constará la puntuación parcial de cada apartado. Una vez efectuada la corrección, los alumnos podrán conocer los resultados y comentarlos con sus profesores.

**La calificación de cada evaluación periódica quedará distribuida de la siguiente manera:**

- a) Comprensión oral: 15% (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- b) Expresión oral: 15% (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- c) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: 50% (estos contenidos podrán ser evaluados en una o varias pruebas)
- d) Trabajo personal e interés en la materia y participación en clase: 20%

La superación de la tercera evaluación, siendo ésta global y acumulativa, supondrá la superación definitiva del módulo. Sólo aquellos alumnos que no sean evaluados positivamente en esta tercera evaluación deberán realizar las pruebas correspondientes a la 1ª evaluación final ordinaria de junio a fin de poder superar la materia. Los alumnos evaluados positivamente no pueden presentarse para subir nota.

Según la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de Evaluación y Acreditación Académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el régimen presencial, se requiere la asistencia a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

El alumno debe tener en cuenta que la no asistencia puede condicionar la calificación final del módulo. Hemos indicado al principio de este punto que “se valorará el trabajo diario y la participación activa en clase”, de manera que la profesora utilizará no sólo la observación como técnica para evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, sino que también requerirá la entrega periódica de todo tipo de tareas durante el período lectivo. Todo ello será evaluado y contabilizado dentro del 20% de la calificación correspondiente al apartado d). Bajo ningún concepto se aceptarán tareas de alumnos que

no hayan asistido presencialmente a esa determinada clase si la falta es injustificada. Se considera falta injustificada aquella que no se justifica mediante documento oficial o relativa a motivos laborales.

#### **f. EVALUACIONES FINALES ORDINARIAS PRIMERA Y SEGUNDA.**

Según la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de Evaluación y Acreditación Académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el régimen presencial las convocatorias ordinarias de evaluación final se realizarán de la siguiente manera: en el primer curso, la primera convocatoria ordinaria será al término del tercer trimestre del curso escolar y la segunda con posterioridad a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes dentro del calendario escolar establecido para ese curso **en el mes de junio.**

**Los criterios de calificación de la primera evaluación final ordinaria serán los siguientes:**

- a) Comprensión oral: 15%
- b) Expresión oral: 15%
- c) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: 50%
- d) Trabajo personal e interés en la materia y participación en clase: 20%

Los alumnos que no hayan obtenido calificación positiva en la primera evaluación final ordinaria podrán presentarse a una segunda prueba final global con el fin de que puedan recuperar la materia.

Los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos básicos y específicos correspondientes a los diferentes apartados incluidos en esta segunda prueba serán los mismos exigidos durante el curso y que constan en la programación.

En el marco de la evaluación continua, **la calificación de la segunda evaluación final ordinaria** será el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno y de las calificaciones obtenidas durante el curso, la valoración de las diferentes actividades de recuperación y refuerzo realizadas, y el resultado de la segunda prueba final global.

**Los criterios de calificación de la segunda evaluación final ordinaria serán los siguientes:**

- a) Comprensión oral: 15%
- b) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: 50%
- c) Expresión oral: 15%
- d) Los registros tanto sobre el trabajo personal, interés en la materia, la participación en clase y la realización de tareas a lo largo del curso, tanto presencialmente como online, así como la valoración de las diferentes actividades de recuperación y refuerzo realizadas, supondrán el 20% restante. Para puntuar este apartado, se tendrá en cuenta la calidad y no la mera realización de tareas e intervenciones.



## 2) CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR PRESENCIALES

### a. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**1.- Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.**

***Criterios de evaluación:***

- a. Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b. Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- c. Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- d. Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e. Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f. Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- g. Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- h. Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

**2.- Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.**

***Criterios de evaluación:***

- a. Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b. Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- c. Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.
- d. Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional a que se refiere.
- e. Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo.
- f. Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g. Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: E-mail y fax.
- h. Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

**3.- Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.**

***Criterios de evaluación:***

- a. Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b. Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c. Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- d. Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f. Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- g. Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- h. Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.

i. Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

#### **4.- Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.**

##### ***Criterios de evaluación:***

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.

#### **5.- Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.**

##### ***Criterios de evaluación:***

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios de la actividad profesional, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

## **b. CONTENIDOS BÁSICOS**

### **1. Análisis de mensajes orales:**

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Terminología específica de la actividad profesional.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, «phrasal verbs», locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones, consejos, persuasión y advertencia.
- Diferentes acentos de lengua oral.

### **2. Interpretación de mensajes escritos:**

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:
- Soportes telemáticos: Fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica de la actividad profesional. «False friends».
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, «phrasal» verbs, «I wish» + pasado simple o perfecto, «I wish + would», «If only»; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
- Relaciones lógicas: Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: Anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

### **3. Producción de mensajes orales:**

- Mensajes orales: Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. Terminología específica de la actividad profesional. «False friends».
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, «phrasal verbs», locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

#### 4. Emisión de textos escritos:

- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos: Currículo vitae y soportes telemáticos: Fax, e-mail y burofax, entre otros. Terminología específica de la actividad profesional.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
- Relaciones lógicas: Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: Anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo. Tipo y formato de texto. Variedad de lengua. Registro. Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante. Inicio del discurso e introducción del tema.
- Desarrollo y expansión: -Ejemplificación, conclusión y/ o resumen del discurso.
- Uso de los signos de puntuación.

#### 5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

#### c. CONTENIDOS ESPECÍFICOS

#### SECCIONES NO BILINGÜES

##### *Temáticos*

- Who's Who in Sales. At work.
- Getting around. Retail layout.
- Customer Service. Assisting the Customer.
- Taking Inventory. Ordering Retail Supplies.
- Promoting Products. Comparing Products.
- Phone Contact. Customer Surveys.
- Customer Complaints. Returns.
- In Store Sales. Ordering Online.

- Balancing the Cash Register. Banking and Foreign Exchange.
- Booking flights. Booking a Hotel.
- Stock Management. Purchasing.
- Warehousing. Distribution of Goods.
- Health and Safety. Workplace Security.
- Advertising. Marketing.
- Telemarketing and Sales. Promotions and Merchandising.
- Sales and Negotiations Techniques. Preparing Sales Presentations.
- E-commerce. Online Marketing.
- New Businesses. Franchising.
- Applying for a Job. Interviewing.
- Preparing a CV. Writing a CV.

### **Funcionales**

- Comportamiento social
- Uso del teléfono
- Correspondencia
- Métodos de pago
- Entertaining
- La empresa
- Sesiones de trabajo
- **Léxicos y sintáctico discursivos**
  
- Todos los necesarios para desarrollar las funciones señaladas.
- Abreviaturas utilizadas en el mundo de los negocios.

## SECCIÓN BILINGÜE COMERCIO INTERNACIONAL

### **Temáticos**

- Working life.
- Work-life balance.
- Projects.
- Services and systems.
- Customers.
- Guests and visitors.
- Working online.
- Finance.
- Logistics.

### **Funcionales**

- Comportamiento social
- Uso del teléfono
- Correspondencia
- Métodos de pago
- Entretenimiento
- La empresa
- Sesiones de trabajo

### **Léxicos y sintáctico discursivos**

- Todos los necesarios para desarrollar las funciones señaladas.
- Abreviaturas utilizadas en el mundo de los negocios.

### SECCIÓN BILINGÜE MARKETING Y PUBLICIDAD

#### ***Advertising***

- Introduction to Marketing and Advertising.
- Advertising. Marketing.
- Telemarketing and Sales. Promotions and Merchandising.
- Branding. New product development (NPD).
- Adverts: Discussing ads. Creating ads.
- Promotion and advertising.
- Sales and Negotiation Techniques. Preparing Sales Presentations.
- Presenting your public face. Ethics.

#### ***Marketing***

- The role of marketing. Marketing tools.
- Marketing strategies and research. Planning.
- Marketing through trade fairs. Trade.
- Digital Marketing.
- E-commerce. Online Marketing.
- New Businesses. Franchising.
- Finding the customer. Product launch and promotion.

#### ***Job oriented***

- Job-hunting.
- Applying for a Job. Interviewing.
- Preparing a CV. Writing a CV.
- Presentation tools and strategies. Creating effective visuals.
- The meetings. Setting objectives and agreement.
- English telephone for job purposes.

### **d. DIVISIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS**

#### **SECCIONES NO BILINGÜES**

Durante el presente curso utilizaremos como libro de texto **Commerce and Sales, Reese Applin, Burlington Professional Modules (Student's Book + Workbook)**. El libro consta de 20 unidades. La división temporal aproximada de la materia será la siguiente:

- Primer trimestre: unidades 1-5
- Segundo trimestre: unidades 6,7,8,14,15
- Tercer trimestre: unidades 16-20

Se omitirán las 5 unidades 9-13 porque no aportan ningún contenido relevante para este ciclo superior. Se utilizarán materiales extra específicos para el ciclo que puedan ser especialmente interesantes para los alumnos en función de su utilidad de cara a la inserción y práctica laboral. Igualmente se trabajarán en profundidad contenidos muy relevantes que en el libro aparecen de forma más superficial tales como CVs, entrevistas de trabajo en inglés y todo aquello que pueda ser útil a los alumnos en el marco de un entorno laboral real.

A lo largo de los tres trimestres se seguirán realizando actividades encaminadas al desarrollo y refuerzo de las **cuatro destrezas básicas**. Se mantendrá una mirada global del aprendizaje, centrada en las competencias y en el avance del alumnado en la consecución de los resultados de aprendizaje.

## SECCIONES BILINGÜES

### 1. CFGS COMERCIO INTERNACIONAL BILINGÜE

Tanto para el primer como para el segundo curso, utilizaremos como libro de texto **Business Result, John Hughes and Jon Naunton, Oxford University Press (Intermediate Student's Book with Online Practice)**.

El libro consta de 15 unidades. A la hora de realizar una división temporal aproximada de la materia, es muy importante tener en cuenta que en el primer curso del CFGS de Comercio Internacional Bilingüe se impartirán cinco sesiones semanales de inglés y que, en el segundo curso del año académico 2025-2026 se impartirán como en cursos anteriores, otras dos, lo que permitirá utilizar el mismo manual para ambos cursos en una consecución lógica y acumulativa de contenidos y permitirá así una mayor alternancia con otro tipo de recursos pedagógicos.

**La división temporal aproximada de la materia para el PRIMER curso será la siguiente:**

- Primer trimestre: unidades 1, 2, 3
- Segundo trimestre: unidades 4, 5, 6
- Tercer trimestre: unidades 7, 8, 9

**La división temporal aproximada de la materia para el SEGUNDO curso será la siguiente:**

- Primer trimestre: unidades 10, 11
- Segundo trimestre: unidades 12, 13
- Tercer trimestre: A partir de marzo, los alumnos comienzan las prácticas en empresas y finalizan sus clases presenciales. Para poder prepararlos para las pruebas libres de certificación de idiomas de la EOI (cuya matrícula y certificado abona la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria), se establecerán horas específicas de enseñanza presencial y online. Las clases online facilitan compatibilizar dicha preparación con los horarios de las empresas y también con los alumnos Erasmus.

Se utilizarán materiales extra específicos para el ciclo que puedan ser especialmente interesantes para el alumnado en función de su utilidad de cara a la inserción y práctica laboral. Igualmente, se trabajarán en profundidad contenidos muy relevantes que en el libro puedan aparecer de forma más superficial.

A lo largo de los tres trimestres se seguirán realizando actividades encaminadas al desarrollo y refuerzo de las cuatro destrezas básicas, si bien se ha indicado anteriormente que se hará un mayor hincapié en la comprensión y comunicación orales. Se mantendrá una mirada global del aprendizaje, centrada en las competencias y en el avance del alumnado en la consecución de los resultados de aprendizaje.

### 2. CFGS MARKETING Y PUBLICIDAD BILINGÜE

**La división temporal aproximada de la materia para el PRIMER curso será la siguiente:**

Se tratarán tres grandes bloques de contenidos, correspondientes a cada uno de los tres trimestres del curso escolar:

- Primer trimestre: Advertising (I)
- Segundo trimestre: Marketing (I)
- Tercer trimestre: Looking for a job (job skills; job interviews; job offers; CV; etc.)

**La división temporal aproximada de la materia para el SEGUNDO curso será la siguiente:**

Se consolidarán y ampliarán los contenidos vistos en el curso anterior, incluyendo actividades de carácter práctico relacionadas con la preparación de las pruebas libres de certificación de idiomas EOI.

- Primer trimestre: Advertising (II)
- Segundo trimestre: Marketing (II)
- Tercer trimestre: A partir de marzo, los alumnos comienzan las prácticas en empresas y finalizan sus clases presenciales. Para poder prepararlos para las pruebas libres de certificación de idiomas de la EOI (cuya matrícula abona la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria), se establecerán horas específicas de enseñanza presencial y online. Las clases online facilitan compatibilizar dicha preparación con los horarios de las empresas y también con los alumnos Erasmus.

En ambos cursos se utilizarán diferentes tipos de materiales y recursos didácticos que, al usarlos de manera alterna y complementaria, proporcionarán un enfoque holístico y competencial al alumnado.

Entre ellos se encuentran los siguientes:

- Libros de texto del Departamento de Inglés.
- English for Marketing and Advertising (Oxford Business English); Market Leader Coursebook (Longman, Intermediate); Cambridge English for Marketing; In Company second edition (MacMillan); Telephone English (MacMillan); Oxford Express Series (English for emails / socializing / meetings / telephoning / presentations / negotiating); Handbooks of Commercial Correspondence; Business Grammar and Practice, etc.
- Otros materiales didácticos escritos (authentic materials from newspapers, magazines or web pages) y orales (CDs, archivos de audio, películas/series originales con o sin subtítulos, trailers, commercials, talks, speeches, listenings of business courses, etc. proporcionados a través de internet).

## **e. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

En el régimen presencial para los ciclos formativos el desarrollo del proceso de evaluación en el primer curso constará de tres evaluaciones periódicas, una primera evaluación final ordinaria y una segunda evaluación final ordinaria.

Se hará una evaluación continua, progresiva y acumulativa en cuanto a la adquisición de conocimientos, y se valorará el trabajo diario y la participación activa en clase. Ello quiere decir que no habrá exámenes de recuperación propiamente dichos puesto que los contenidos de la evaluación suspensa estarán incluidos en la siguiente. El alumno deberá llegar al final del curso con un dominio de todos los conocimientos trabajados a lo largo del año. En las pruebas escritas constará la puntuación parcial de cada apartado. Una vez efectuada la corrección, los alumnos podrán conocer los resultados y comentarlos con sus profesoras.

**La calificación de cada evaluación periódica quedará distribuida de la siguiente manera:**

### SECCIONES NO BILINGÜES:

- a) Comprensión oral: **15%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)



- b) Expresión oral: **15%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- c) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: **50%** (estos contenidos podrán ser evaluados en una o varias pruebas)
- d) Trabajo personal e interés en la materia tanto en las sesiones presenciales como online; regularidad, puntualidad, buena presentación y seguimiento de las instrucciones en la entrega de tareas online. Doble corrección y/o autocorrección; autoevaluación y coevaluación: **20%**

#### SECCIONES BILINGÜES:

- a) La Comprensión oral: **20%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- b) Expresión oral: **20%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- c) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: **50%** (estos contenidos podrán ser evaluados en una o varias pruebas)
- d) Trabajo personal e interés en la materia y participación en clase **10%**

La superación de la tercera evaluación, siendo ésta global y acumulativa, supondrá la superación definitiva del módulo. Sólo aquellos alumnos que no sean evaluados positivamente en esta tercera evaluación deberán realizar las pruebas correspondientes a la 1ª evaluación final ordinaria de junio a fin de poder superar la materia. Los alumnos evaluados positivamente no pueden presentarse para subir nota.

#### **f. EVALUACIONES FINALES ORDINARIAS PRIMERA Y SEGUNDA.**

Según la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de Evaluación y Acreditación Académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el régimen presencial las convocatorias ordinarias de evaluación final se realizarán de la siguiente manera: en el primer curso, la primera convocatoria ordinaria será al término del tercer trimestre del curso escolar y la segunda con posterioridad a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes dentro del calendario escolar establecido para ese curso **en el mes de junio.**

#### **Los criterios de calificación de la primera evaluación final ordinaria:**

##### SECCIONES NO BILINGÜES

- a) Comprensión oral: **15%**
- b) Expresión oral: **15%**
- c) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: **50%**
- d) Trabajo personal e interés en la materia tanto en las sesiones presenciales como online; regularidad, puntualidad, buena presentación y seguimiento de las instrucciones en la entrega de tareas online. Doble corrección y/o autocorrección; autoevaluación y coevaluación: **20%**

##### SECCIONES BILINGÜES:

- a) La Comprensión oral: **20%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- b) Expresión oral: **20%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)

- c) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: **50%** (estos contenidos podrán ser evaluados en una o varias pruebas)
- d) Trabajo personal e interés en la materia tanto en las sesiones presenciales como online; regularidad, puntualidad, buena presentación y seguimiento de las instrucciones en la entrega de tareas online. Doble corrección y/o autocorrección; autoevaluación y coevaluación: **10%**

Los alumnos que no hayan obtenido calificación positiva en la primera evaluación final ordinaria podrán presentarse a una segunda prueba final global con el fin de que puedan recuperar la materia.

Los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos básicos y específicos correspondientes a los diferentes apartados incluidos en esta segunda prueba serán los mismos exigidos durante el curso y que constan en la programación.

En el marco de la evaluación continua, **la calificación de la segunda evaluación final ordinaria** será el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno y de las calificaciones obtenidas durante el curso, la valoración de las diferentes actividades de recuperación y refuerzo realizadas, y el resultado de la segunda prueba final global.

### Los criterios de calificación de la segunda evaluación final ordinaria:

#### SECCIONES NO BILINGÜES:

- a) Comprensión oral: **15%**
- b) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: **50%**
- c) Expresión oral: **15%**
- d) Los registros tanto sobre el trabajo personal, interés en la materia, la participación en clase y la realización de tareas recogidos a lo largo del curso, así como la valoración de las diferentes actividades de recuperación y refuerzo realizadas, supondrán el **20%** restante. Para puntuar este apartado, se tendrá en cuenta la calidad y no la mera realización de tareas e intervenciones.

#### SECCIONES BILINGÜES:

- a) La Comprensión oral: **20%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- b) Expresión oral: **20%** (podrá ser evaluada en una o varias pruebas)
- c) Estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo: **50%** (estos contenidos podrán ser evaluados en una o varias pruebas)
- d) Trabajo personal e interés en la materia tanto en las sesiones presenciales como online; regularidad, puntualidad, buena presentación y seguimiento de las instrucciones en la entrega de tareas online. Doble corrección y/o autocorrección; autoevaluación y coevaluación: **10%**

## 5. FALTAS DE ASISTENCIA

Según la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, modificada por la ORDEN EDU/88/2018, de 17 de julio, de Evaluación y Acreditación Académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el régimen presencial, se requiere la asistencia a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Asimismo, se indica en dicha orden que el proceso de evaluación continua se realiza a través del seguimiento individualizado del alumno y la observación sistémica en el aula. El alumno debe tener pues en cuenta que la no asistencia puede condicionar la calificación final del módulo.

Hemos indicado al principio de este punto que “se valorará el trabajo diario y la participación activa en clase”, de manera que la profesora utilizará no sólo la observación como técnica para evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, sino que también requerirá la entrega periódica de todo tipo de tareas durante el período lectivo. Todo ello será evaluado y contabilizado dentro del 20% de la calificación correspondiente al apartado d).

Bajo ningún concepto se aceptarán tareas de alumnos que no hayan asistido presencialmente a esa determinada clase si la falta es injustificada. Se considera falta injustificada aquella que no se justifica mediante documento oficial o relativa a motivos laborales.

### **CONSIDERACIONES ESPECIALES SOBRE LA ASISTENCIA (SECCIONES BILINGÜES)**

Se considerará que los alumnos que tengan un número de faltas de asistencia a clase, justificadas o injustificadas, igual o superior al 15% del total de horas lectivas del módulo profesional de inglés no pueden alcanzar los objetivos mínimos planteados a conseguir a través del Programa Bilingüe. Ello supondrá la eliminación automática del alumno del programa, sin posibilidad de continuidad, reincorporación o repetición de matrícula en la opción bilingüe en cualquiera de los dos cursos y sin la correspondiente certificación de haber cursado dicho programa.

Se considera falta injustificada aquella que no se justifica mediante documento oficial o relativa a motivos laborales.

A tal efecto, todo el alumnado seleccionado para formar parte del Programa Bilingüe firma un Documento de Compromiso a principio de del primer curso, avalado por la Dirección del centro, en el que se hace constar dicha circunstancia y la vinculación del alumno durante los dos cursos escolares de duración.

## **6. EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE. INDICADORES DE LOGRO.**

El alumno construye los aprendizajes a partir de las acciones que realiza el profesor con los recursos y posibilidades que tiene. Esta circunstancia recomienda la evaluación formativa de la práctica docente. Esta no tiene otra finalidad que la de revisar las acciones de los profesores con el fin de mejorarlas, con la seguridad de que mejorando éstas, se mejorará inevitablemente la calidad de los aprendizajes de los alumnos, que es el objetivo último y fundamental de nuestra tarea como profesores.

Esto significa que los profesores debemos evaluar los procesos de enseñanza y la propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos de la asignatura, de los objetivos educativos de cada etapa y el desarrollo de las competencias básicas, al objeto de mejorarlos y adecuarlos a las características específicas y a las necesidades educativas de los alumnos.

**Dicha evaluación tendrá lugar, al menos, después de cada evaluación y con carácter global al final del curso.**

**Los indicadores de logro que evaluaremos son:**

- a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
- b) Los aprendizajes logrados por el alumnado. Resultados de las distintas evaluaciones.
- c) La eficacia de las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas. Medidas de atención a la diversidad.
- d) La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) La adecuación de los materiales y recursos didácticos a la metodología desarrollada.
- f) La adecuación de la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- g) La coordinación con los profesores en el seno del departamento. La coordinación con el resto de los profesores de cada grupo.
- h) Contribución de los materiales didácticos y pedagógicos a la mejora del clima del aula y del centro.

**¿Por qué evaluar?**

- 1- Para ajustar la práctica docente a las peculiaridades del grupo y a cada alumno.
- 2- Para comparar la planificación curricular con el desarrollo de la misma.
- 3- Para detectar las dificultades y los problemas del alumnado en su proceso de aprendizaje.
- 4- Para favorecer la reflexión individual y colectiva de la práctica docente.
- 5- Para mejorar la comunicación y coordinación interna entre los distintos profesores del departamento.
- 6- Para poner en común con el resto de miembros del departamento experiencias de aula, metodológicas etc. que hayamos encontrado beneficiosas para el proceso de aprendizaje del alumnado.

La evaluación de la práctica docente en sí debe consistir básicamente en una autoevaluación de cada profesor, a la vez que se promueve y facilita la participación del resto de profesores del departamento y de los alumnos en el proceso.

Los instrumentos básicos son el diálogo, discusión, intercambio de opiniones entre los profesores del Departamento para analizar y reflexionar sobre los aspectos relacionados con la práctica docente. Todo el proceso ha de ir dirigido a conseguir la propia autoevaluación y toma de decisiones de cada profesor.

La evaluación debe estar ligada al proceso educativo, es decir, que en cierta medida debe llevarse a cabo de forma continua en las reuniones de departamento. No obstante, hay momentos especialmente indicados para la valoración de la marcha del proceso: después de cada evaluación a la vista de los resultados obtenidos por cada profesor y al finalizar el curso para la toma de decisiones y recomendaciones para el curso siguiente.

## 7. INFORMACIÓN DIRIGIDA AL ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS CON EL MÓDULO DE INGLÉS PENDIENTE DEL CURSO ANTERIOR

Los alumnos que estén cursando el 2º curso del ciclo y no hayan sido evaluados positivamente de la materia hasta ese momento, deberán realizar una **prueba final global** en las fechas establecidas por la Jefatura de Estudios para los alumnos con materias pendientes del curso anterior. Dicha prueba constará de una comprensión oral (20%) y diversos apartados como estructuras sintáctico-discursivas, léxico, expresión escrita, comprensión escrita, documentación y cualquier otro contenido específico referido al ciclo (70%).

En cuanto a dichos apartados, estos pueden detallarse de la siguiente manera:

- a) Una comprensión escrita: un texto sobre el que habrá que contestar preguntas del tipo verdadero / falso, de elección múltiple, de completar datos etc. En cualquier caso, serán respuestas en las que **NO** habrá que redactar frases largas, sino sólo demostrar que se ha entendido lo que se ha leído.
- b) Un ejercicio de expresión escrita que consistirá en escribir un e-mail breve sobre algún tema básico del ciclo que se haya visto en clase el curso anterior.
- c) Un apartado de vocabulario básico visto en clase el curso anterior.
- d) Un apartado de estructuras gramaticales básicas vistas en clase el curso anterior.
- e) Podrá haber preguntas sobre materia específica de los diferentes ciclos vista en clase el curso anterior.

CICLO FORMATIVO GMTAC	<b>En el curso 2023-2024 no se trabajaron</b> algunos resultados de aprendizaje que no se consideraban esenciales para adquirir las competencias básicas del ciclo: tipos de empresa y modelos de recogida de mensajes utilizando abreviaturas.
CICLOS FORMATIVOS GRADO SUPERIOR (TODOS)	<b>En el curso 2023-2024 no se trabajaron</b> algunos resultados de aprendizaje que no se consideraban esenciales para adquirir las competencias básicas del ciclo: tipos de diagramas y gráficos; condiciones de venta; elaboración de una presentación de ventas; venta y marketing online y diseño de una página web.

Para facilitar la recuperación de los aprendizajes, la profesora que imparta el módulo de inglés del ciclo en el presente curso les proporcionará orientaciones precisas para la superación de dicho módulo y les informará del calendario de evaluación, de las actividades voluntarias (que no condicionan en absoluto el poder presentarse a la prueba) y resolverá posibles dudas. Las actividades propuestas serán siempre elaboradas y calificadas por la profesora y deberán ser entregadas dentro de los plazos establecidos. La calificación obtenida en dichas actividades voluntarias de recuperación supondrá el 10% de la calificación final.

El contacto con los alumnos para el envío de información, actividades, avisos, etc., se realizará siempre a través de la cuenta de correo electrónico de Educantabria y por eso es fundamental que estos lo revisen periódicamente y envíen un recibo para cada correo.

Los alumnos que deban presentarse a la **evaluación final extraordinaria** pueden ir realizando actividades para preparar la prueba si así lo desean, pero obviamente sólo podrán presentarse a la misma si finalmente se les concede dicha convocatoria. **Será responsabilidad del alumno informarse al respecto.**

## 8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN LOS CICLOS FORMATIVOS

Tendremos en cuenta las disposiciones vigentes referidas a los alumnos que

- Presentan dificultades especiales en la adquisición de la lengua inglesa.
- Tienen diferentes niveles de iniciación dentro del mismo grupo.
- No llegan a superar los mínimos exigibles establecidos en el Proyecto Curricular.
- Llevan un proceso de aprendizaje más lento que sus compañeros.

El profesor del grupo hará un seguimiento de los alumnos con evaluaciones suspensas a lo largo del curso y controlará periódicamente su marcha y aprendizaje proporcionándoles ejercicios de refuerzo y solucionando las dudas que vayan surgiendo.

Los libros de texto seleccionados adoptan medidas que intentan paliar los problemas presentados en la adquisición de una lengua extranjera, tales como:

- Ejercicios de refuerzo y profundización.
- Ejercicios para fijar contenidos conceptuales esenciales.

Se atenderá, pues, a la diversidad dentro del aula, intentando también que los más aventajados descubran lo que se puede aprender ayudando a los que tienen más dificultades.

## 9. MATERIAL COMPLEMENTARIO RECOMENDADO PARA LOS CICLOS FORMATIVOS

- Business Spanish Dictionary, Peter Collin Publishing
- Longman Business English Dictionary, (New Edition), Longman
- Oxford Business English Dictionary for Learners of English, (New Edition), O.U.P.

## 10. ELEMENTOS TRANSVERSALES

Los siguientes temas transversales subyacen en gran parte de los materiales que se utilizarán en el aula.

- **Educación ambiental.** Con este tema se busca implicar a los alumnos en la conservación y el respeto del medio, formando una mentalidad crítica, participativa y responsable dentro de sus posibilidades en la preservación de los recursos.
- **Educación del consumidor.** Se introducen los factores relacionados con el consumo (la moda, gustos, hábitos de cuidado personal de los jóvenes), buscando establecer comportamientos responsables en esta materia.
- **Educación moral y cívica.** Deben aprender a respetar unos valores cívicos y morales, básicos para la convivencia en sociedad, que reconozcan la necesidad de una postura respetuosa que favorezca la convivencia social
- **Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos.** Es importante que los alumnos se relacionen a todos los niveles, tanto el escolar como el laboral y el de ocio, y que se repartan todo tipo de tareas (por ejemplo, las domésticas) sin reparar en estereotipos.
- **Educación para la paz.** Los alumnos deben reflexionar sobre cómo se vive en otros países / comunidades, lo que es la tolerancia, cómo resolver posibles conflictos con: padres, amigos u otras personas, y del peligro de basarse en estereotipos.
- **Educación para la salud.** Aparecerá reflejado en las frecuentes referencias al ejercicio, a las actividades de ocio sanas, a la alimentación saludable, a la influencia negativa de las drogas, el amor en sus diferentes vertientes, las relaciones de pareja, las relaciones sociales.
- **Nuevas tecnologías (TIC).** Todos los grupos contarán con una hora semana en el aula de informática para trabajar estos aspectos.

## 11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

A lo largo del curso se irán considerando propuestas de diversas instituciones o de otros departamentos y, si se consideran adecuadas serán incluidas en esta sección.

## 12. ACUERDOS DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS RELATIVOS A LAS PRUEBAS O EXÁMENES REALIZADOS EN ESTA MATERIA

- Si una profesora del departamento detecta a un alumno copiando de manera evidente en el curso de una prueba de inglés, dicha prueba será recogida inmediatamente, su calificación será 0 y no podrá ser repetida bajo ninguna circunstancia.
- Cualquier dispositivo electrónico susceptible de conectarse a internet deberá permanecer **completamente apagado** durante la realización de las pruebas o exámenes.
- El Departamento acuerda por unanimidad que sólo y exclusivamente se repetirán las pruebas y exámenes de evaluación al alumnado ausente en el día de su celebración por motivos que, a juicio de la profesora, sean de fuerza mayor e ineludibles o por razones de enfermedad, siempre y cuando se acompañe del preceptivo informe o justificante médico oficial. **NO** se admitirán como causas justificadas: motivos laborales, viajes familiares o personales del alumnado, asistencia a otros eventos, pruebas o entrevistas de trabajo que tengan lugar en horario lectivo del centro organizadas por otras instituciones, empresas, escuelas, etc.